Programa sa Sariling Pagpapasya

Checklist ng Kalahok para sa Ika-2 Taon pataas

Ang kagamitang ito ay upang tulungan **ang mga Kalahok** sa proseso ng pag-renew ng kanilang SDP Plan Year.

Pangalan ng Kalahok:	**UCI#:**

Nakumpleto	**Tinatayang Takdang Panahon**	**Paglalarawan**
☐	**120 araw (4 na buwan) bago ang petsa ng pagtatapos ng taon ng kasalukuyang plano.** EX: Kung ang plano sa paggastos ng Kalahok ay may petsang Enero 1, 2026-Disyembre 31, 2026, sisimulan ng pangkat ng pagpaplano ang prosesong ito bandang Setyembre 1, 2026.	*Maaaring* i-update ng Kalahok ang kanilang Person-Centered Plan (PCP), sa tulong ng kanilang Independent Facilitator (IF) kung gugustuhin nila. Walang idinaragdag na pondo sa badyet para sa suportang ito. Kakailanganing maglaan ang Kalahok ng pondo para sa serbisyong ito sa kanilang plano sa paggastos. Kung ia-update ng Kalahok ang kanilang PCP, dapat nila itong ibigay sa Service Coordinator (SC) nang hindi bababa sa 5 araw bago ang pagpupulong ng mga pangangailangan, tinitiyak na may oras ang SC para repasuhin ang dokumento. Ang Kalahok, kasama ang suporta, ay kukuha ng anumang kinakailangang ulat sa pagtatasa upang ipakita ang progreso sa mga layunin at kasalukuyang pangangailangan para sa pagsasanay at/o mga serbisyong klinikal. Kausapin ang iyong SC para sa karagdagang impormasyon kung aling mga serbisyo ang nangangailangan ng ulat ng pagtatasa. Mag **-iiskedyul ang SC ng isang pagpupulong para sa mga pangangailangan** kasama ang Kalahok at sinumang iba pang kalahok sa pangkat ng pagpaplano na nais niyang makadalo.
	120-90 araw bago ang katapusan ng taon ng kasalukuyang plano	Makikipagpulong ang Kalahok sa kanilang SC at iba pang miyembro ng pangkat ng pagpaplano. Pag-aaralan ng pangkat ng pagpaplano ang badyet, plano sa paggastos, mga pahayag ng FMS, mga ulat ng pagtatasa/pag-unlad, at PCP (kung naaangkop) para sa nakaraang taon. Ang layunin ng pagpupulong na ito ay upang talakayin ang anumang mga pagbabago sa sitwasyon, mga mapagkukunan, at/o mga pangangailangan. Susundin ng SC ang lahat ng mga alituntunin sa proseso, kabilang ang pagdalo sa mga panloob na komite para sa mga kahilingan sa serbisyo, bago idagdag ang mga serbisyo. sa badyet.
☐	**Sa loob ng 10 araw mula sa pagpupulong ng mga pangangailangan, isusumite ng SC ang worksheet ng badyet. Maaaring abutin ito ng hanggang 4 na araw ng negosyo para maproseso.**	Kukumpletuhin ng SC ang worksheet ng badyet kasama ang mga serbisyong tinasa upang matugunan ang mga pangangailangan at layunin ng Kalahok sa IPP. Matapos itong masuri ng Client Services Manager (CSM), ang worksheet ng badyet ay isusumite sa pangkat ng Self Determination Program (SDP) upang makabuo ng Sertipikasyon sa Pagkalkula ng Indibidwal na Budge. Kasangkapan (IBCCT o “badyet”).

		Ang badyet ay batay sa kasunduan ng pangkat sa pagpaplano para sa mga serbisyo. Ito ay katumbas ng halaga ng mga pondo ng Regional Center na awtorisado para sa mga serbisyo sa nakalipas na 12 buwan na may kasamang mga pagsasaayos para sa anumang mga pagbabago sa mga mapagkukunan, sitwasyon, at/o pangangailangan. Ginagawa ang mga pagsasaayos kapag ang mga pangangailangan ay maaaring matugunan gamit ang mga generiko na mapagkukunan at/o natural na suporta. Isinasaalang-alang ang mga pinakamurang serbisyo upang matugunan ang mga pangangailangan konsiderasyon kung naaangkop.
☐	**Sa loob ng 5 araw ng negosyo mula sa pagkumpleto ng IBCCT**	Ipapadala ng SC ang badyet sa Kalahok para sa kanilang lagda. Kung sumasang-ayon ang Kalahok sa badyet, pipirmahan ito ng Kalahok (o legal na kinatawan). Kapag napirmahan na ang badyet ng Kliyente (o kinatawan) at ng SC, saka lamang ito sertipikado. Maaari pa ring gumawa ng mga pagbabago pagkatapos mapirmahan ang badyet. Maaaring bumuo ng mga plano sa paggastos pagkatapos masertipikahan ang badyet.
☐	**Sa loob ng 30 araw ng kalendaryo mula sa sertipikasyon ng IBCCT (humigit-kumulang 90-60 araw mula sa pag-renew)**	Ang **plano sa paggastos** ay ginagawa ng Kalahok bilang balangkas kung paano matutugunan ang mga resulta ng IPP gamit ang mga nilalayong serbisyo at suporta. Kailangang isama sa plano ng paggastos ang mga serbisyo, kung gaano kadalas bibilhin ang mga serbisyo, ang mga kodigo ng serbisyo ng SDP, at ang halaga ng bawat serbisyo at suporta na bibilhin, ayon sa Self-Determination Directive na may petsang Nobyembre 25, 2025 (D-2025- Programa sa Sariling Pagpapasya-003). Makikita ang Checklist ng Plano sa Paggastos ng Alta sa Plano sa Paggastos ng Programa sa Sariling Pagpapasya Checklist - Sentrong Rehiyonal ng Alta California . Ang kabuuang halaga ng plano sa paggastos ay hindi maaaring lumampas sa halaga ng indibidwal na badyet. Mga Link: Mga Kodigo ng Serbisyo at mga Kahulugan ng Kodigo ng Serbisyo upang makatulong na matukoy ang pagpapahintulot ng isang serbisyo. Maaaring piliin ng Kalahok na gamitin ang dokumentong Checklist ng Plano sa Paggastos upang tulungan silang makumpleto ang plano sa paggastos kasama ang lahat ng kinakailangang tampok. Ang bawat plano sa paggastos ay dapat sertipikado at pirmahan ng Kalahok (o legal na kinatawan), SC, at isang Participant Choice Specialist (PCS) (kabilang dito ang mga pagbabago sa plano sa paggastos sa kalagitnaan ng taon). Pag-aaralan ang plano sa paggastos sa loob ng dalawang linggo pagkatapos itong maibigay sa Service coordinator. Susuriin ng Kalahok ang plano sa paggastos kasama ang Service Coordinator upang talakayin kung paano matutugunan ang mga resulta gamit ang mga nilalayong serbisyo. Kapag mayroon nang impormasyon ang SC para sa lahat ng serbisyo sa plano ng paggastos, susuriin nila ang pagkakaayon nito sa batas, mga direktiba, at mga kahulugan ng SDP. Kapag napagkasunduan na ng lahat ng partido, ang plano sa paggastos ay nilagdaan at sinesertipikahan. Pagkatapos ay ipapadala ng SC ang sertipikadong plano sa Financial Management Services (FMS).

☐	**Pagsunod sa mga Serbisyong Nakabatay sa Tahanan at Komunidad (HCBS)**	Pangwakas na Panuntunan ng HCBS Kung ang kalahok ay tatanggap ng mga serbisyong partikular para sa populasyon ng Intellectually Disabled/Developmentally Disabled (IDD) sa mga konsehong sama-sama, dapat kumpletuhin ang isang HCBS Setting Assessment Tool. Kumpletong Tool sa Pagtatasa ng Setting sa Ttagapagkaloob ng serbsiyo ng Kalahok at ipadala ito sa kanilang FMS.
☐	**60 araw bago ang pag-renew**	Maaaring magmungkahi ang coordinator ng Serbisyo ng Kalahok ng **pagpapalawig ng plano sa paggastos** o isang **gap budget** kung ang pag-renew ay hindi magiging handa sa pagtatapos ng kasalukuyang taon ng plano. Makakatulong ito upang matiyak na walang mga kakulangan sa mga serbisyo at magbibigay sa pangkat ng pagpaplano ng mas maraming oras upang talakayin at suriin ang mga serbisyo. Direktiba ng DDS patungkol sa pagpapatuloy ng indibidwal na badyet & plano sa paggastos Ang **pagpapalawig ng plano sa paggastos** ay kung saan ang kasalukuyang magagamit na pondo mula sa kasalukuyang badyet ng Kalahok ay ginagamit para sa karagdagang 30-60 araw, na ginagawang ang plano sa paggastos ay sumasalamin sa kabuuang 13 o 14 na buwan. Ang **gap budget** ay isang panandaliang badyet, na sumasaklaw sa 30 o 60 araw, na sumasalamin sa mga serbisyo at singil na napagkasunduan sa naunang nilagdaang badyet, hindi kasama ang anumang mga serbisyong minsanan lamang ibibigay. Ang badyet na ito ay nangangailangan ng isang plano sa paggastos, na sumusuporta sa parehong mga tinasang pangangailangan na makikita sa nasabing badyet. Ang mga serbisyong nasa gap budget ay hindi dapat sumasalamin sa anumang mga bagong serbisyo.
☐	**30 araw bago matapos ang taon ng SDP**	Matapos masertipikahan ang plano sa paggastos ng Kalahok, makikipagpulong ang Kalahok sa kanilang service coordinator (at sa sinumang iba pang miyembro ng planning team na nais nilang imbitahan) para sa taunang pulong ng IPP ng Kalahok upang idokumento ang lahat ng layunin, serbisyo, at suporta gaya ng naunang tinalakay gamit ang DDS Standard IPP. Dapat repasuhin ng Kalahok at ng kanilang service coordinator kung alin sa kanilang mga serbisyo sa IPP/plano ng paggastos ang mangangailangan ng mga ulat sa progreso o iba pang mga pagtatasa para sa patuloy na pagpopondo sa badyet.
☐	**30 araw bago matapos ang taon ng SDP**	Alinsunod sa W& Kodigo ko 4646(g), Hindi maaaring pahintulutan ng ACRC ang mga serbisyo hangga't hindi napipirmahan ang form ng kasunduan sa IPP. Samakatuwid, ang pulong ng IPP ay dapat idaos bago ang petsa ng pagsisimula ng plano sa paggastos. Hindi maaaring idaos ang pulong hangga't hindi pa nasesertipikahan ng lahat ng kinauukulang partido ang plano sa paggastos. Matapos isumite ng SC ang mga binili, bibigyan nila ang FMS ng Kalahok ng isang kopya ng ang nilagdaang plano sa paggastos upang ipaalam sa kanila ang tungkol sa bagong pagbili.
☐	**Sa loob ng 30 araw ng negosyo mula sa petsa ng pagpirma sa Form ng Kasunduan sa IPP**	Pagkatapos ng pulong ng IPP ng Kalahok, isusulat ng SC ang dokumento ng IPP sa loob ng susunod na 30 araw bilang pinakamahusay na kagawian ng ACRC (45 araw ayon sa batas).